



島根県報

令和6年10月22日（火）

号外 第 102 号

<https://www.pref.shimane.lg.jp/>

目 次

【監査公表】

財務監査の結果に関する報告に基づき講じた措置	2
財政的援助団体等監査の結果に基づき講じた措置	13
包括外部監査の結果に基づき講じた措置	22

監 査 委 員 公 表

島根県監査委員公表第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定により実施した令和4年度会計に係る財務監査の結果に基づき講じた措置について、島根県知事、島根県教育委員会教育長及び島根県公安委員会委員長から通知があったので、同条第14項の規定により次のとおり公表する。

令和6年10月22日

島根県監査委員	高 橋 雅 彦
同	田 中 明 美
同	山 口 和 志
同	三 島 明

令和 4 年度会計に係る財務監査の結果に基づき講じた措置

(1) 指摘事項に対する措置状況

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 収入関係事務</p> <p>① 収入の調定事務が適当でないもの 隠岐空港ターミナルビル施設負担金額の算定に誤りがあり、誤徴収額の返還に伴い、還付加算金が発生していた。</p> <p>返還額 109,693円 還付加算金 2,086円 (隠岐支庁県土整備局)</p>	<p>改善策として、施設負担金を算定する際には、担当と所長によるダブルチェック体制を構築し、その上で、検算と過去の同時期調定額との比較による不自然な増減や施設改修等の反映がなされているかの確認を行うこととした。</p>
<p>② 出納機関等の収納の処理が適当でないもの ア 領収証書について、本書と控の双方を破棄しているものがあった。 (中山間地域研究センター)</p>	<p>不正使用や不適切処理の発生防止策として、領収証書に整理番号とは別に通し番号を記載して運用することとした。</p>
<p>イ 鋼廃材の売り払い収入を現金で受領した際の領収証書を発行していなかった。 (西部高等技術校)</p>	<p>令和 5 年度より、現金の取扱いを取りやめ、事前調定により納入通知書を発行することとした。</p>
<p>ウ 証明書の交付にかかる書き損じの領収証書について、控は残っていたが、本書を廃棄しているものがあった。 (三刀屋高等学校) (矢上高等学校)</p>	<p>発生要因は担当者の習熟不足と、不十分なチェック体制であったため、改善策として、領収証書事務の手順を再確認し、決裁者の事前決裁を徹底するとともに、不適切な事案が発生した場合、事務長への発生報告、事後対応報告を行うことを徹底することとした。(三刀屋高等学校)</p> <p>「会計事務の手引き」を活用し、領収証書の記載誤りの事務手順の再確認を図るとともに、「会計事務の手引き」や「会計事務質疑応答集」を反復して見直すことを促した。(矢上高等学校)</p>
<p>③ 収入伺がないもの ア 竹島関係資料代金のうち、現金の受領後に金融機関に払い込みをするものについて、作成しなければならない収入伺を作成していなかった。 (総務部総務課)</p>	<p>適切な会計事務を行うよう周知徹底を図るとともに、今後このような誤りがないよう事務手続きのルールを定め、会計規則等に基づいた適切な処理に努める。</p>

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>イ 臨床実習にかかる施術料金について、現金の受領後に金融機関に払い込む際に作成しなければならない収入伺を作成していなかった。</p> <p>(盲学校)</p>	<p>臨床実習受付名簿に収入伺欄を新たに設け、施術料金受領の都度、収入伺を作成し、収入伺決裁後に調定、収入を行うことを徹底している。</p>
<p>④ 収入の徴収誤りにかかる返還事務が遅延していたもの</p> <p>教職員住宅入居者負担金の徴収額を誤り、その返還事務が遅延したことにより、還付加算金が発生していた。</p> <p>徴収誤りが判明した後、令和4年度を含む3年以上の期間において返還事務を行っていなかった。</p> <p>徴収を誤った期間</p> <p>平成21年度～令和元年度</p> <p>返還額 255,920円</p> <p>還付加算金 108,316円</p> <p>(福利課)</p>	<p>教職員住宅に係る貸付料や負担金の変更を行う際にはチェックシートを用いてラインでの確認を徹底することとした。</p> <p>また、事務処理の遅延防止については、これまで課題として認識していながらも対応が不十分であったことから、以下の点について改めて徹底することとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「島根県内部統制基本方針」に基づきリスク評価シートの更新を適切に行い、リスクの内容等を所属全体で共有する。 ○業務の進捗状況等を所属内で共有するため、課長補佐以上のミーティングを定期的に行う。 ○所属長が事務引継ぎの実施状況や引継ぎ内容の確認等を行い、引継ぎ事務の漏れや事務処理の遅れが生じていないか点検する。
<p>(2) 支出関係事務</p> <p>① 支出の手続きが遅延し、延滞金等が発生したものの</p> <p>ア 令和3年度医学管理業務及び健康管理業務にかかる委託料の支払遅延があり、遅延利息が発生していた。</p> <p>委託料の額 3,770,800円</p> <p>遅延利息 42,300円</p> <p>(感染症対策室)</p>	<p>委託業務の実績、請求、支払の状況を複数の職員で毎月確認し、進捗状況及び処理の遅れ・漏れがないよう確認することとした。</p>
<p>イ 島根県職員の職務発明等に関する規程に基づく特許権の実施補償金について、算定誤りにより遅延損害金が発生していた。</p> <p>算定を誤った期間 令和2年及び令和3年</p> <p>遅延損害金 2,150円</p> <p>(農業経営課)</p>	<p>算定期間が暦年1年間となることについて習熟が不足していたため、特許権ごとに収入状況と実施補償金の支払い年度を整理票に色分けして記録管理し、誤認の防止を図っている。</p> <p>また、事業担当者や担当課長補佐のみでなく予算担当者等複数名での確認を徹底する。</p> <p>加えて、事業担当者の異動時は注意事項を付記して引継ぎを行うとともに、内部統制リスク評価シートに反映させ、再発を防止する。</p>

指 摘 事 項	措 置 状 況								
<p>ウ 給与所得分に係る源泉所得税及び復興特別所得税の納付について、支払手続きの誤りにより法定納期限後に支払ったため、延滞税及び不納付加算税が発生していた。</p> <table border="0" data-bbox="252 439 754 613"> <tr> <td>対象元金</td> <td>159,599円</td> </tr> <tr> <td>延滞税</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>不納付加算税</td> <td>7,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(東部高等技術校)</td> </tr> </table>	対象元金	159,599円	延滞税	1,000円	不納付加算税	7,500円		(東部高等技術校)	<p>e-taxの操作方法を熟知していなかったことによる入力誤りに起因するものであり、操作方法についての再確認を行った。</p> <p>また、事務処理にあたっては、以下のとおり手順を改めることとした。</p> <p>① e-taxに入力後、正確な入力ができているか出力した帳票で課内決裁をとる。</p> <p>② 毎月引き落とし日に税務署から通知される、納付完了通知(メール)をチェックし、引落としが行われたかを確認する。</p>
対象元金	159,599円								
延滞税	1,000円								
不納付加算税	7,500円								
	(東部高等技術校)								
<p>② 住民税の引き去りを誤っていたもの 平成29年度及び平成30年度において、国際交流員の住民税を誤って引き去りをしてきたため、返還に伴い遅延損害金が発生していた。</p> <table border="0" data-bbox="252 965 754 1093"> <tr> <td>誤って徴収した額</td> <td>350,000円</td> </tr> <tr> <td>遅延損害金</td> <td>81,490円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(文化国際課)</td> </tr> </table>	誤って徴収した額	350,000円	遅延損害金	81,490円		(文化国際課)	<p>国際交流員に係る住民税の引き去り情報を、複数の職員で共有するとともに、毎月定期的に歳入歳出外現金の残高を確認し、引き去りに誤りが生じないように努めている。</p>		
誤って徴収した額	350,000円								
遅延損害金	81,490円								
	(文化国際課)								
<p>③ 支出負担行為の手続きが適当でないもの ア 令和3年度に契約した災害復旧工事について、契約を締結した年度に支出負担行為を行って翌年度に繰り越す処理を行う必要があったが、これらの手続きを行っていないものがあった。</p> <p>(文化財課)</p>	<p>今後、同様の事案が発生することを防止するため、支出負担行為及び翌年度への繰越について、内部統制制度におけるリスク評価シートに反映し、課内でリスクを共有した。</p> <p>また、支出負担行為が必要な場合等を節別・金額別にまとめた文書を課員全員に配布し、起案時に確認を徹底することとした。</p> <p>さらに、年度替わりの確実な引継ぎを徹底し、繰越事務の適正な執行に努める。</p>								
<p>イ 令和3年度に契約した災害協定に基づく調査業務について、契約を締結した年度に支出負担行為を行って翌年度に繰り越す処理を行う必要があったが、これらの手続きを行っていないものがあった。</p> <p>(県央県土整備事務所)</p>	<p>所内で不適切処理内容を共有し、改めて会計規則の原則を確認した。</p> <p>また、以下の再発防止策を講じ、毎年度、出水期前の所内会議にて確認することとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○災害協定の趣旨から、極力繰越は行わない。 ○工務部署だけでなく、契約業務課でも案件を把握し、進捗状況の把握に努める。 ○起工何のチェックシートを作成し、会計処理手続きについて、工務部署及び契約業務課双方で確認を行う。 								

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>④ 支出額を誤っていたもの</p> <p>被爆者健康手帳所持者の介護保険サービス利用に係る公費負担額のうち償還払分について、実施要綱に記載されている確認作業が担当課及び保健所の双方でされていなかったことにより、過大に支払っていたものがあった。</p> <p>過大に支払った期間 平成29年度～令和4年度</p> <p>誤支給額 2,381,995円 (健康推進課)</p>	<p>再発防止のため、保健所との事務処理を定めたマニュアルの改訂を行うとともに、保健所とのオンライン研修等により具体的な取扱いの周知徹底を行った。</p> <p>また、県側の事務処理については、償還払いの請求書受付後、介護保険の保険者に高額介護サービス費の支給状況を照会し、確認後に支払いを行うことを徹底した。</p> <p>返還については、対象者及び相続人等に対して資料を送付し、丁寧に説明を行い、協議の整ったものから納入通知書による納入を求めている。</p>
<p>⑤ 補助金事務に誤りがあったもの</p> <p>訪問診療等設備整備事業費補助金の一部を、誤って事業者から返納させたため、返還に伴い還付加算金が発生していた。</p> <p>補助金返還額 454,500円 還付加算金 2,800円 (医療政策課)</p>	<p>財産処分承認基準の再確認や複数名でのチェックの徹底及び適正な事務を行うよう、課内での周知を図った。</p>
<p>(3) 契約関係事務</p> <p>① 入札手続きが適当でないもの</p> <p>ア 業務委託の入札において、入札金額の算定に関する質問に対して誤った回答を行ったため、一旦締結した契約を解除し、賠償金が発生していたものがあった。</p> <p>賠償金 20,000円 (都市計画課)</p>	<p>部内の各種会議を活用して本事案の共有を行ったほか、設計図書チェックシートを改定し、改定後のチェックシートを用いて、複数名によるチェックを行うよう文書により周知徹底した。</p>
<p>イ 業務委託の入札において、入札金額の算定に関する質問に対して複数の解釈ができる回答を行ったため、一旦締結した契約を解除し、賠償金が発生しているものがあった。</p> <p>賠償金 20,000円 (雲南県土整備事務所)</p>	<p>所内の各種会議を通して、所員に周知することにより積算単価への理解を深め、質問への回答内容について、複数名での確認を徹底している。</p>

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>② 契約書（請書）による契約の締結をしていなかったもの</p> <p>ア トレーキングポールの購入契約（契約金額504,680円）について、作成しなければならぬ契約書が作成されていなかった。</p> <p style="text-align: right;">（こころの医療センター）</p>	<p>内部統制制度開始に伴い作成された財務事務に関する評価シートに沿った業務執行を所属内で徹底するとともに、随意契約にポイントを絞って基本的な注意事項を整理し、所属内で周知した。</p> <p>また、初めて病院局に異動してくる職員に対し説明会を開くことにより再発防止に努める。</p>
<p>イ 事務机等の購入契約（契約金額412,137円）について、徴さなければならぬ請書を徴していなかった。</p> <p style="text-align: right;">（益田保健所）</p>	<p>出納局審査指導課が毎年実施している「会計事務初任者研修及び決裁者研修」を受講するなど、法令の再確認を行うとともに、以下のとおりチェック体制の強化を図っている。</p> <p>○毎月開催している定例会（課長以上で構成）で不備発生の情報共有を図り、さらに各課においても課内会議等により情報共有を図る。</p> <p>○物品購入事務について、物品を購入したライン（課長、担当、副担当）及び総務担当（企画幹、担当）の複数名（5重）によるチェックを行うことにより契約方法の不備を防ぐ。</p> <p>○内部統制制度のリスク評価シートに基づき「発生が予想されるリスクの把握・分析評価・リスクの対応策等」のチェックを行い、リスクとその対応方法を可視化し、手続きの誤りや不適正な事務処理を理解することにより、リスクを未然に防止する。</p> <p>○その他の支出事務（契約を含む）についても、リスク評価シートのリスク対応策に沿って総務担当において契約方法等の複数名による重複チェックを行う。</p>
<p>③ 事業実施主体である協議会に県が誤った指導を行い、損害賠償を行ったもの</p> <p>しまね田舎ツーリズムの実施に当たり、県が当該団体に誤った指導を行い、事業実践者に無効な保険に加入させたため、保険料相当額を賠償金として支払っていた。</p> <p style="text-align: center;">賠償金 85,000円</p> <p style="text-align: right;">（しまね暮らし推進課）</p>	<p>事業実践者に事情説明の上、有効な保険への加入手続きを速やかに行った。</p> <p>当該業務は令和6年度より県外郭団体へ移管するため、担当部署だけでなく団体全体に対し、指摘事項（不適切事例）の周知と合わせて確実な事務引継ぎを行う。</p>

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(4) 財産関係事務</p> <p>海岸占用料について、占用面積の算定等を誤っていたため、返還に伴い還付加算金が発生していたものがあった。</p> <p>算定を誤っていた期間 平成25年度～令和3年度</p> <p>過徴収額 27,679円</p> <p>還付加算金 3,877円</p> <p>(浜田県土整備事務所)</p>	<p>再発防止のため、占用許可審査時に、占用料金徴収条例の単価表を添付し、複数名でチェックを行うことを周知徹底している。</p>

(2) 財務監査結果報告書「意見」に対する対応方針等

意 見	対応方針・措置状況
<p>1 財務監査の結果に関する意見</p> <p>(1) 会計事務の適正化（各執行機関、出納局）</p> <p>今回の監査において指摘、指示事項とした事項は、収入に関しては調定遅延や調定額の誤り、支出に関しては支出負担行為を起票する時期の遅延、契約書作成における不備、財産管理における行政財産使用許可台帳の不備などであった。</p> <p>かねてから指摘し、注意喚起してきた事項について、今回も多く指摘をするに至ったことは、担当職員への周知や事務引継の徹底とともに、所属における事務の適正な執行を確保する取組を一層進める必要があることを示している。</p> <p>については、各執行機関においては、令和2年度から運用を開始した内部統制制度を有効に活用し、会計事務の適正な執行に努められたい。</p> <p>また、助成金の交付に当たり必要な確認作業が担当課と地方機関の双方でされていなかったため、相当年数にわたり、過大な支払いを行っていた事案があった。</p> <p>このような事態を避けるためにも、「実施要領等に不備はないか」、「算定対象の数値や期間に誤りはないか」、「規定されている確認作業に漏れはないか」、「チェック体制に不備はないか」という視点で、従来の事務手続きを点検するなどの対応を行われたい。</p> <p>また、各部局や所属にあっては研修等を通じた適切な指導を行うとともに、出納局にあっては研修への講師派遣に協力するなど、会計事務の適正化に実効性のある取組を行われたい。</p>	<p>(知事部局、教育委員会)</p> <p>各執行機関においては、財務に関する事務の遂行において、内部統制制度のリスク評価シート等を活用し、P D C Aサイクルを継続的に繰り返すことにより、リスク軽減に取り組んでいる。</p> <p>今回指摘のあった助成金交付事務における不適切な処理をはじめとする確認作業の漏れ、チェック体制の不備について、各執行機関において、自己点検等の際に改めて確認し、必要に応じてリスク対応策を見直すとともに、リスクの内容や対応策の確実な引継ぎを実施することにより、内部統制制度を活用した適正な会計事務の遂行を図っていく。</p> <p>出納局では、担当者の習熟度に応じた会計事務研修会（初任者、中級者、決裁者等）の開催や部局等で開催される独自の研修会への講師派遣、会計検査時や支出命令審査時の指導、ヘルプデスクでの相談対応等により、担当者の会計事務処理能力の向上に取り組んでいる。</p> <p>また、「出納局だより」やポータル掲示板などで、会計処理期限等の周知徹底を行っている。</p> <p>今後も引き続き、これらの取組を行い、会計事務の適正化に努めていく。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>内部監査において、収入の調定遅延や旅費支給額の誤り等が判明しており、必要な是正措置を講じさせている。</p> <p>内部監査はリスク対応策の不備を発見する機会でもあり、必要に応じてリスク評価シートを更新する。</p> <p>規程や積算単価等は、本部主管課と各所属が情報共有を図っているほか、内部監査でも証拠書等を確認しており、会計事務全般において、決裁時を中心に課・係を跨いだ複数の目でのチェックを図っている。</p>

	<p>なお警察本部では、年間を通じ県内の会計職員を対象に習熟度に応じた研修を実施しており、今後も情勢に応じ内容を変化させながら実効性のある教養を行っていく。</p>
<p>(2) 延滞金等の発生の抑止（各執行機関）</p> <p>今回、平成22年度会計の定期監査以来、延滞金等の状況について、その経緯や原因を含めて、重点的に監査を実施した。</p> <p>実際に延滞金等が発生していた事案は、支払時期の遅延や支払手続きの誤りに起因するものだけでなく、算定対象の数値や期間等の誤りに起因するもの、補助金返還該当の判断誤りに起因するもの、引き去り該当の判断誤りに起因するものも多数見受けられた。</p> <p>また、延滞金等の発生には至っていないものの、支払時期や金額等によっては、延滞金等が発生する可能性がある事案も相当数見受けられた。</p> <p>については、各執行機関にあつては、会計事務全般においてミス防止の意識をもって業務にあたり、延滞金等の発生の抑止に取り組まれない。</p>	<p>(知事部局、教育委員会)</p> <p>今回指摘事項となった事案については、担当者の習熟不足やチェック体制の不備が原因であったものが多く、複数名でのチェックの徹底や、処理状況を工夫して記録、管理するなど措置を講じている。</p> <p>これまで以上に若い職員が増えている中、同様の要因に起因する不備が発生しないよう、内部統制制度を活用した引継ぎの徹底、所属内での継続的な注意喚起等により再発防止に努めていく。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>現在、県側が払うべき延滞金の発生はないが、今後発生する可能性もあることから、年度当初の発生しやすい時期など、県内に注意喚起を図り、内部監査等で確認を行っていく。</p>
<p>(3) 補助金等事務の適正化（各執行機関）</p> <p>県からの補助金で取得した財産の転用に当たり、補助金返還事由に該当すると判断し返納させたが、後日その判断が誤っていたことがわかり、還付加算金を付して事業者へ返還していた事案があった。</p> <p>補助金等については、補助金等適正化法、島根県補助金等交付規則、各執行機関が定めた補助金等の交付要綱や実施要項等により、適正に交付され、補助目的に沿った用途に用いられなければならないことは言うまでもない。</p> <p>その一方で、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産は、事業者にとっては、事業遂行のために不可欠なものであり、補助金返還に当たっての審査・決定は慎重を期す必要がある。</p> <p>補助金等にかかる財産処分の手続き事案が発生した際には、特に留意して対応されたい。</p>	<p>(知事部局、教育委員会)</p> <p>今回指摘のあった事案は、国の通知を準用して処理していたものの、特例基準を適用していなかったために、本来不要な返還をさせていたものであった。</p> <p>補助金事務の執行にあたっては、各執行機関が、関係法令等に従い、適正な処理に努めているところではあるが、改めて法令等の確認を徹底するとともに、特に財産処分の手続きを行う際には、処分内容を十分に確認の上、特例基準の適用等にも留意し、事業者及び県双方に不利益が生じないよう慎重な対応を徹底していく。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>補助金については、業務主管課、会計課等において、計画に基づいた事業者の実績を確認するなど、関係規程に基づいた適正執行がなされているかを確認している。</p>

<p>補助金等事務は多くの執行機関に関わる事務であり、各執行機関におかれては適正な実施に改めて留意されたい。</p>	
<p>(4) 入札事務の適正化（各執行機関）</p> <p>入札手続きにおいて、事業者から受けた質問に対する回答が適切ではなく、結果的に契約を解除し、賠償金を支出した事案が2件発生していた。</p> <p>令和4年9月に1件目の事案が発生した際、発生した部局においては、部局内の全執行機関に対して注意喚起が行われたが、同じ部局において令和5年3月に2件目の事案が発生していた。</p> <p>入札事務は多くの執行機関に関わる事務であり、各執行機関におかれては適正な実施に改めて留意されたい。</p>	<p>(知事部局、教育委員会)</p> <p>今回指摘のあった部局においては、注意喚起だけでなく、2件目の事案が生じたのち、チェックシートの見直し、複数名チェック体制の構築について、文書による周知を行い、再発防止に努めている。</p> <p>また、そのほかの部局においても、内部統制制度のリスク評価シートを活用し、入札事務の作業手順やチェック体制に不備がないか確認を行い、適正な事務執行に努めていく。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>入札手続きにおける事業者からの質疑回答については、回答案を作成する業務主管課と本部会計課相互でチェックを図り内容の妥当性を確認している。</p> <p>なお、入札事務全般についても業務主管課と会計課が複数の目で確認し、事務の適正化に努めている。</p>
<p>2 組織及び運営の合理化に資するための意見</p> <p>(1) 内部統制制度の実効性ある運用（各執行機関、人事課）</p> <p>令和2年度から「財務に関する事務」を対象に、知事部局、企業局、議会事務局、教育委員会、警察本部、各委員会において内部統制制度の運用が始まった。</p> <p>運用開始3年目となり、多くの所属では内部統制リスク評価シートを活用したチェックなどを行い、リスク防止を図っている。</p> <p>若い職員が相対的に増加するなか、経験の浅い職員への指導のためには、リスク評価シートの活用は有効である。</p> <p>全庁共通の項目に留意するだけでなく、各所属で発生する（可能性のある）リスクを自ら認識し、独自のリスク項目や留意事項などをリスク評価シートに随時追記してチェックを行い、財</p>	<p>(知事部局、教育委員会)</p> <p>会計事務研修等を通して、内部統制制度の説明や県での取組等の説明を行っているほか、人事課において、リスク評価シートの活用等について説明を行う所属内研修を行い、その取組や講師派遣について「いきいき通信」を通して全庁に周知するなど、職員の理解促進につながるよう取り組んでいる。</p> <p>また、各執行機関の所管する独自のリスクについては、リスク評価シートに追記するようマニュアルに記載するだけでなく、内部統制推進部局が各執行機関からの相談を受けてリスクの内容を聞き取り、記載方法を検討するなどの対応も行っている。</p> <p>制度が形骸化しないよう、適宜マニュアルの見直しや研修等を行い、実効性のある運用となるよ</p>

<p>務事務のミス防止に取り組まれない。</p> <p>人事課にあつては、各種研修の機会を活用して内部統制制度の本質や狙いを伝えるとともに、定期的な自己点検調査等の際にリスク評価シートへの追記と活用によるリスク防止の強化を訴え、各所属で内発的な活動が促進されるよう取り組まれない。</p>	<p>う取り組んでいく。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>業務上の様々なリスクを洗い出しリスク評価シートに対応策を記載しており、会計上の不適切事案の未然防止と事務処理上の不安感の解消につながっている。</p> <p>会計監査等で指摘・指導された事案については、随時追加を図りシートを更新しており、内部統制体制の整備と事務の適正な執行を確保している。</p>
<p>(2) コロナ禍での経験や工夫等を参考にした業務の執行（各執行機関）</p> <p>コロナ禍は、県の業務に大きな制約を及ぼした一方で、新たな行動様式に伴い、テレワーク、非対面型の会議、建設工事等におけるオンラインによる現場監督・検査など、業務方法の変化や多様化の進展をもたらした面もある。</p> <p>このような経験や工夫等を参考にして、対面型と非対面型を使い分けた会議等の開催、適切なアウトソーシングによる業務の効率化や削減、ICT・AI・RPAの活用による業務の効率化や最適化など、柔軟な発想による創意工夫で業務の効率的な執行に取り組まれない。</p>	<p>(知事部局、教育委員会)</p> <p>新型コロナウイルス感染症の法律上の取扱いが変更となったこと等に伴い、必要に応じて対面型を再開した事業もあるが、感染症への対応を機に、各執行機関において、会議やイベント、研修等におけるWEB会議システムや動画配信の活用が定着し始めている。</p> <p>また、アウトソーシングやAI・RPAを活用した業務の効率化や削減については、行政改革・情報主管課において、各所属からの改善提案を受け付け、最適な見直し方法を提案する取組を進めている。</p> <p>これまでも、職員からの問合せ対応や書類の封入封緘作業の外部委託や、予算執行状況などの帳票を各所属へメール送信する作業でのRPAの活用などを行っており、引き続き、事業の性質に合った手法の活用により、効果的、効率的な事業執行に努めていく。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>会計事務に係る研修や会議は、従来は対面式が中心であったが、コロナ禍以降は、内容により、対面型と非対面型（オンライン）を使い分けており、業務の効率化と旅費の削減を図っている。</p>

島根県監査委員公表第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定により実施した令和5年度財政的援助団体等監査の結果に基づき講じた措置について、島根県知事及び島根県教育委員会教育長から通知があったので、同条第14項の規定により次のとおり公表する。

令和6年10月22日

島根県監査委員	高 橋 雅 彦
同	田 中 明 美
同	山 口 和 志
同	三 島 明

令和5年度財政的援助団体等監査の結果に基づき講じた措置

指摘事項及び意見	対応方針・措置状況
<p>I 総括</p> <p>1 改善等を要する事項</p> <p>(1) 指摘事項</p> <p>ア 指定管理業務の一部が実施されていないもの</p> <p>島根県立青少年の家指定管理業務仕様書に定める水質検査の一部が事業計画書に記載されず、実施もされていなかった。</p> <p>(北陽ビル管理(株))</p>	<p>県からの指導を受け、当該業務を実施した。</p> <p>また、令和6年度事業計画書においては、業務仕様書に定める当該業務を記載した。</p> <p>加えて、毎月提出する業務報告書においても当該業務を記載するよう改めた。</p>
<p>イ 指定管理に係る事業計画書の審査等が適当でないもの</p> <p>島根県立青少年の家指定管理業務仕様書に定める水質検査の一部が事業計画書に記載されず、実施もされていなかったことについて、確認していなかった。</p> <p>(社会教育課)</p>	<p>令和5年度から適切に水質検査業務が実施されるように指定管理者を指導し、当該業務が実施されたことを確認した。</p> <p>また、令和6年度事業計画書においては、業務仕様書に定める当該業務が記載されていることを確認した。</p> <p>加えて、指定管理者から毎月提出される業務報告書においても当該業務を記載するよう改めた。</p>
<p>2 意見</p> <p>(1) 指定管理者制度導入施設</p> <p>ア 施設の適正な管理</p> <p>(該当団体、該当所管課、人事課、管財課)</p> <p>今回監査を行った施設の中には、維持管理業務に関する仕様書に設備の法定点検業務の一部が規定されていないもの(*1)や、仕様書に規定された業務の一部が指定管理者の作成する事業計画書に記載されず実施もされていないものが見受けられた。</p> <p>多くの県民が利用する施設の維持管理業務には万全を期する必要があることから、施設が適正に管理運営されるよう、仕様書に必要な項目や頻度が規定されるとともに、事業計画書にも記載されていなければならない。</p> <p>所管課は仕様書の作成にあたっては、「指定管理者制度運用に係る共通ガイドライン」等に従うとともに、法令等に基づく項</p>	<p>所管課及び指定管理者において、仕様書や事業計画書に必要な項目を漏れなく記載し、適切な維持管理業務の実施が徹底されるよう努めるとともに、設備更新等があった際には、法令等を確認し、必要に応じて仕様書等の内容を見直すこととする。</p> <p>なお、人事課及び管財課においては、所管課が施設の適正な管理を行うことができるよう、実施すべき法定点検等について、必要に応じて情報提供を行う。</p> <p>また、毎年実施される指定管理業務評価において、仕様書等に基づいて適切に業務が実施されているかを管財課で審査し、改善が必要と認められる場合には、所管課に対して改善を促すこととしていることから、指定管理業務評価を通じて施設の適正な管理が行われるよう、引き続き取り組んでいく。</p>

<p>目や改正内容等を適正に規定する必要がある。</p> <p>また、指定管理者は仕様書に基づいて事業計画書を作成し、所管課は仕様書の内容と合致しているかを確認する必要がある。</p> <p>については、県民が施設を安全に利用できるよう、上記の手順を確実に実施し適正な管理を徹底されたい。</p> <p>(*1) 規定されていなかった法定点検業務については、指定管理者において実施されていた。</p>	
<p>イ 施設・設備等の修繕等への対応 (該当所管課、人事課、財政課、管財課)</p> <p>今回監査を行った施設の中には、経年により施設・設備の修繕や更新等が必要な時期となっているものがあつた。</p> <p>これらの施設は多くの県民が利用する施設であり、安全に利用できるよう維持管理を適切に行う必要がある。</p> <p>県が所有する施設については、定期点検又は劣化度調査の結果等に基づく優先度に応じて修繕工事等が行われることとなっている。指定管理者からは「施設・設備の修繕や更新について所管課と情報共有をしている」という意見がある一方で、「修繕等の優先度や時期などについて十分な情報提供がない」との意見もあつた。</p> <p>については、施設の修繕等に関し、指定管理者と十分な協議・調整や必要な情報提供を行い、適切に実施されたい。</p>	<p>修繕の優先度や時期については、各施設の劣化の進行状況によって順番が前後する可能性があることや、限られた予算の中で修繕工事等を行っていく必要があることなどから、中長期的な計画を具体的に示すことは難しいが、管財課、所管課及び指定管理者の間で十分な協議・調整を図り、指定管理者へ必要な情報提供を行う。</p> <p>なお、施設運営への影響が懸念される大規模修繕等を実施する際には、個別に所管課や指定管理者と事前協議し、実施時期や工事の内容、方法について調整を行っている。</p>

<p>Ⅱ 個別</p> <p>1 (公財) 島根県育英会 (所管課：総務課、学校企画課、教育指導課)</p> <p>(1) 団体</p> <p>【意見】</p> <p>① 大阪学生会館事業等のあり方と奨学金の未収金対策</p> <p>大阪学生会館や大学等の学生を対象とした奨学金のあり方については、前回も意見したところであり、県とともに引き続き検討されたい。</p> <p>また、奨学金の未収金に対し、債権放棄基準の策定や適切に実施するための業務体制について、県とともに検討されたい。</p>	<p>令和4年度の「育英事業検討会」における検討結果、令和6年2月及び5月に示された島根県の提案を踏まえ、大学等の学生を対象とした事業に次の方針で取り組むこととした。</p> <p>学生会館運営事業については、令和6年度から減価償却引当資産への積立を中止したうえで、令和7年度から寮費減額と入寮生確保にセットで取り組む。</p> <p>大学等奨学金事業については、今後安定して事業を実施していくために、令和6年度から貸付原資を「特定資産」として区分して管理する。その上で、国の制度の状況なども踏まえ、県の施策と連携した島根県独自の奨学金制度の構築に向けて検討を始める。</p> <p>また、奨学金の未収金対策については、早い段階での滞納解消を促すため、令和5年12月に督促の方法(時期、内容、通知先等)を見直したところである。一方、長期化している未収金については、今後、奨学金事業を所管する島根県の考え方も踏まえ、債権放棄基準の策定や未収金対策に取り組む育英会の業務体制などについて、県とともに検討を行う。</p>
<p>(2) 所管課(総務課)</p> <p>【意見】</p> <p>① 大阪学生会館事業等のあり方と奨学金の未収金対策</p> <p>団体に対する意見で述べたように、大阪学生会館や大学等の学生を対象とした奨学金のあり方、奨学金事業の未収金対策について、団体や県の関係部局とともに検討されたい。</p>	<p>学生会館事業及び大学等奨学金事業について、県の関係部局と連携のうへ、県出身大学生等へのより効果的な支援となるよう団体とともに対応を検討していく。</p> <p>奨学金事業の未収金対策についても県の関係部局と連携しながら、効果的な債権管理等が行われるよう、団体とともに対策を検討していく。</p>

<p>(3) 所管課（学校企画課）</p> <p>【意見】</p> <p>① 奨学金の未収金対策</p> <p>団体に対する意見で述べたように、奨学金事業の未収金対策について、団体や県の関係部局とともに検討されたい。</p>	<p>県の関係部局とも連携しながら、効果的な債権管理等が行われるよう、団体とともに対策を検討していく。</p>
<p>(4) 所管課（教育指導課）</p> <p>【意見】</p> <p>① 奨学金の未収金対策</p> <p>学校企画課と同じ</p>	<p>学校企画課と同じ</p>
<p>2 21世紀出雲空港整備利用促進協議会 （所管課：交通対策課）</p> <p>(1) 団体</p> <p>【意見】</p> <p>① 出雲空港の利用促進</p> <p>関係団体等とのより一層の協力のもと、観光施策と連携した利用促進に努められたい。</p> <p>また、既存路線・便数の維持、運航ダイヤ・機材の改善、運賃の低廉化、将来的な定期便の就航を視野に入れたチャーター便の誘致などの要望活動についても、引き続き取り組まれたい。</p>	<p>関係団体と協力し、観光施策と連携した利用促進を図っていく。</p> <p>また、引き続き、利便性向上のため、要望活動に取り組んでいく。</p>
<p>(2) 所管課</p> <p>【意見】</p> <p>① 出雲空港の利用促進</p> <p>団体に対する意見で述べたように、観光施策と連携した利用促進が図られるよう、関係部局と協力し、引き続き必要な支援を行われたい。</p>	<p>今後も引き続き、観光振興課等の関係部局と連携し、効果的な利用促進に向けた支援を行っていく。</p> <p>また、利便性向上に向け、団体が行う要望活動についても、ともに取り組んでいく。</p>
<p>3 萩・石見空港利用拡大促進協議会 （所管課：交通対策課）</p> <p>(1) 団体</p> <p>【意見】</p> <p>① 萩・石見空港の利用促進</p> <p>関係団体と引き続き緊密に連携して、都市間交流、利用促進プランコンテスト、サポーター企業登録などを利用者の増加に着実に結び</p>	<p>引き続き関係団体と緊密に連携し、利用者が増加する取組を継続して実施し、新たな利用者獲得の取組も行うなど、東京線2往復運航の継続に一層取り組む。</p>

<p>付けるとともに、新たな利用者獲得の取組を進め、東京線 2 往復運航の継続に一層取り組まれない。</p> <p>また、運航期間が年々短縮傾向にある大阪線の継続や運航期間拡大についても引き続き取り組まれない。</p>	<p>また大阪線については、路線維持のためにも、県や地元と連携、協働し、利用が増える取組を行う。</p>
<p>(2) 所管課</p> <p>【意見】</p> <p>① 萩・石見空港の利用促進</p> <p>団体に対する意見で述べたように、東京線の 2 往復運航維持、大阪線の継続や運航期間拡大に向け、団体に対する適切な支援、関係団体や県関係部局と連携した利用促進、国に対する羽田発着枠政策コンテスト継続の要望などに引き続き取り組まれない。</p>	<p>東京線 2 往復運航及び大阪線の継続に向け、今後の安定的な需要創出につながるよう、団体に対する支援及び関係団体、県関係部局や航空事業者と連携した利用促進策に取り組む。</p> <p>国に対しては、引き続き羽田発着枠政策コンテストの継続を要望していく。</p>
<p>4 (一社) 隠岐ジオパーク推進機構 (所管課：自然環境課、観光振興課、 隠岐支庁県民局)</p> <p>(1) 団体</p> <p>【意見】</p> <p>① ジオパークを活用した隠岐地域振興</p> <p>令和 7 年に予定されているユネスコ世界ジオパーク再認定審査に向け、ジオツーリズムの向上に資する各種取組を更に進めるなど、適切に対応されたい。</p> <p>また、地元町村や関係団体と連携して、ジオパークの魅力を一層工夫・活用した誘客促進などの取組を進め、引き続き隠岐地域の振興に寄与されたい。</p>	<p>令和 7 年度に予定されているユネスコ世界ジオパーク再認定審査において再認定を獲得できるよう前回の再認定時に指摘された事項をはじめとする各種取組を進める。</p> <p>また、隠岐 4 町村や関係団体との連携のもとで、環境・教育・観光の各領域およびこれらの領域にまたがる取組を積極的に進めていくことにより、隠岐諸島の未来像「社会・経済・環境の三方良し」の実現を引き続き図る。</p>
<p>(2) 所管課 (自然環境課)</p> <p>【意見】</p> <p>① ジオパークを活用した隠岐地域振興</p> <p>ジオパークを活用した隠岐地域の振興を推進するため、引き続き県関係部局や関係団体と連携し、機構に対し必要な支援を行われたい。</p>	<p>隠岐の 4 町村、隠岐ジオパーク推進機構をはじめ、県関係部局や関係団体と連携して、ジオパークを活用した一層の隠岐地域の振興に取り組むとともに、隠岐ジオパーク推進機構に対し必要な支援を行っていく。</p>

<p>(3) 所管課（観光振興課）</p> <p>【意見】</p> <p>① ジオパークを活用した隠岐地域振興 自然環境課と同じ</p>	<p>今後も隠岐地域での滞在型旅行商品の開発や販売促進、人材育成が推進されるよう、引き続き県関係部局等と連携し、隠岐ジオパーク推進機構に対し必要な支援を行っていく。</p>
<p>(4) 所管課（隠岐支庁県民局）</p> <p>【意見】</p> <p>① ジオパークを活用した隠岐地域振興 自然環境課と同じ</p>	<p>今後も隠岐地域における滞在型旅行商品の開発や販売促進、人材育成が推進されるよう、引き続き県関係部局や関係団体との連携、また地元駐在の県機関として調整を図りながら、隠岐ジオパーク推進機構に対し必要な支援を行っていく。</p>
<p>5 （公財）島根県環境管理センター （所管課：廃棄物対策課）</p> <p>(1) 団体</p> <p>【意見】</p> <p>① クリーンパークいずも管理型第4期最終処分場整備の着実な推進 管理型第4期最終処分場の整備について、県や関係機関と連携し、着実に進められたい。</p>	<p>管理型第4期最終処分場整備の着実な推進に向け、県や関係機関との連携、地元との信頼関係を維持しながら取り組んでいく。</p>
<p>(2) 所管課</p> <p>【意見】</p> <p>① クリーンパークいずも管理型第4期最終処分場整備の着実な推進 団体に対する意見で述べたように、管理型第4期最終処分場の整備が着実に推進されるよう、センターや関係機関と連携して取り組まれたい。</p>	<p>産業廃棄物の適正処理や産業の振興を図っていくため、管理型第4期最終処分場整備が着実に推進されるよう、センターや関係機関と連携して取り組んでいく。</p>
<p>6 アイカム（株） （所管課：健康福祉総務課）</p> <p>(1) 所管課</p> <p>【意見】</p> <p>① 施設使用予約のあり方 総合福祉センターの利用については、使用料の減免を受ける団体の予約のキャンセルが多く、一般利用者が利用しにくいという課題</p>	<p>使用日当日あるいは前日などの直前になって行われるキャンセルは、もともと使用料を支払う必要がなく、キャンセルしたとしても負担が生じない減免団体の利用の場合に多い</p>

<p>があり、受益者負担と公平性の観点から貸出施設の利用方法の見直しについて、これまでも意見をしてきたところである。</p> <p>令和元年度の監査意見に対しては、「直前キャンセルが多い団体に対し適正利用について要請を行い、当該団体からは、予約の確定時期を早める等の改善策が提出された」との措置状況が報告され、また令和3年度には減免団体承認基準の見直しをされている。</p> <p>こうした取組がなされているが、今回の監査において指定管理者からは「予約された団体に対する利用の再確認などを行うことによってキャンセルの時期が早くなるなどの改善も見られるが、一方で直前のキャンセルが増加するなど、依然として一般利用者が利用しにくい状況が続いている」との意見があったところである。</p> <p>については、施設の公平かつ効率的な利用が図られ、また一般利用の増加によってメリットシステム（*2）がより機能するよう、予約から使用許可申請の手続きや減免制度の更なる見直しなど、具体的な対応を検討されたい。</p> <p>（*2）メリットシステム</p> <p>指定管理業者の努力によって利用者の増や使用料の増収が可能な施設を対象に、各年度において収入目標額を10%上回った（下回った）場合は、その増（減）収分の1/2について当年度の指定管理料を増（減）するもの。</p>	<p>傾向にある。</p> <p>このうち、特に入居団体の場合、施設に対して気軽に連絡が取れることから、用務の実施が確定しない段階での安易な仮予約が常習化していることが想定される。</p> <p>予約、使用許可申請の手続きの見直しについては、これまでも予約を行った団体に対する利用の再確認を行っているところであるが、昨年同時期に比べて直前キャンセルの件数が増えている主な団体に対して、所管課職員が個別に訪問し注意喚起を行った。</p> <p>また、減免制度の見直しについては、すべての減免団体に対して、使用しないこととなった際はなるべく早くキャンセルをすること、改善が見られない場合には減免団体の許可の取り消しもあり得ることについて、文書で通知した。</p> <p>今後、引き続き直前のキャンセルが繰り返される場合は、減免団体そのものの承認を取り消すことを検討する。</p>
<p>7 浜田ビルメンテナンス（株） （所管課：健康福祉総務課）</p> <p>(1) 所管課</p> <p>【意見】</p> <p>① 施設使用予約のあり方</p> <p>総合福祉センターの利用については、使用料の減免を受ける団体の予約のキャンセルが多く、一般利用者が利用しにくいという課題があり、受益者負担と公平性の観点から貸出施設の利用方法の見直しについて、これまでも意見をしてきたところである。</p> <p>令和元年度の監査意見に対しては、「直前キャンセルが多い団体に対し適正利用について</p>	<p>使用日当日あるいは前日などの直前になって行われるキャンセルは、もともと使用料を支払う必要がなく、キャンセルしたとしても負担が生じない減免団体の利用の場合に多い傾向にある。</p> <p>このうち、特に入居団体の場合、施設に対して気軽に連絡が取れることから、用務の実施が確定しない段階での安易な仮予約が常習化していることが想定される。</p>

<p>要請を行い、当該団体からは、予約の確定時期を早める等の改善策が提出された」との措置状況が報告され、また令和3年度には減免団体承認基準の見直しをされている。</p> <p>こうした取組がなされているが、今回の監査において指定管理者からは「予約された団体に対する利用の再確認などを行うことによってキャンセルの時期が早くなるなどの改善も見られるが、一方で直前のキャンセルが増加するなど、依然として一般利用者が利用しにくい状況が続いている」との意見があったところである。</p> <p>については、施設の公平かつ効率的な利用が図られ、また一般利用の増加によってメリットシステムがより機能するよう、予約から使用許可申請の手続きや減免制度の更なる見直しなど、具体的な対応を検討されたい。</p>	<p>予約、使用許可申請の手続きの見直しについては、これまでも予約を行った団体に対する利用の再確認を行っているところであるが、昨年同時期に比べて直前キャンセルの件数が増えている主な団体に対して、所管課職員が個別に訪問し注意喚起を行った。</p> <p>また、減免制度の見直しについては、すべての減免団体に対して、使用しないこととなった際はなるべく早くキャンセルをすること、改善が見られない場合には減免団体の許可の取り消しもあり得ることについて、文書で通知した。</p> <p>今後、引き続き直前のキャンセルが繰り返される場合は、減免団体そのものの承認を取り消すことを検討する。</p>
<p>8 北陽ビル管理（株） （所管課：社会教育課）</p> <p>(1) 団体</p> <p>【改善等を要する事項】</p> <p>① 指定管理業務の一部が実施されていないもの</p> <p>島根県立青少年の家指定管理業務仕様書に定める水質検査の一部が事業計画書に記載されず、実施もされていなかった。</p>	<p>県からの指導を受け、当該業務を実施した。</p> <p>また、令和6年度事業計画書においては、業務仕様書に定める当該業務を記載した。</p> <p>加えて、毎月提出する業務報告書においても当該業務を記載するよう改めた。</p>
<p>(2) 所管課</p> <p>【改善等を要する事項】</p> <p>① 指定管理に係る事業計画書の審査等が適当でないもの</p> <p>島根県立青少年の家指定管理業務仕様書に定める水質検査の一部が事業計画書に記載されず、実施もされていなかったことについて、確認していなかった。</p>	<p>令和5年度から適切に水質検査業務が実施されるように指定管理者を指導し、当該業務が実施されたことを確認した。</p> <p>また、令和6年度事業計画書においては、業務仕様書に定める当該業務が記載されていることを確認した。</p> <p>加えて、指定管理者から毎月提出される業務報告書においても当該業務を記載するよう改めた。</p>

島根県監査委員公表第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定に基づき、島根県知事から令和5年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について通知があったので、同項の規定により次のとおり公表する。

令和6年10月22日

島根県監査委員	高橋雅彦
同	田中明美
同	山口和志
同	三島明

令和5年度 包括外部監査結果報告書における指摘・意見について

1 包括外部監査の特定事件

子ども・子育て支援事業に関する財務事務の執行について

2 包括外部監査の結果に基づく措置等

次のとおり

令和5年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置

指摘事項及び意見	対応方針・措置状況
<p>1. 総論</p> <p>【意見】</p> <p>補助金の目的の達成度を測る(効果測定)ための尺度・基準として適切なものを設定することが望ましい。</p> <p>(1) 補助金の効果測定のための尺度・基準として適切なものを設定するためにはまずもって補助金の目的が「公益上必要」であることが具体的かつ明確になっていなければならない。</p> <p>そもそも、地方自治法第232条の2は、「普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。」と定め、「公益上必要」な場合にのみ普通地方公共団体が補助金を交付できることを定めている。そのため、補助金の目的は「公益上必要」であることが明記されなければならないが、これが明記されない場合、当該補助金は交付すべきものだったのかあるいは交付により効果を上げたのか否かを抽象的にしか把握することができない。よって、補助金の目的が「公益上必要」であることが具体的かつ明確になっていることが重要である。</p> <p>(2) 補助金の効果測定のための尺度・基準や目標値は当該補助金の「目的」と関連性のあるものとしなければならない。</p> <p>上記のように「公益上必要」であることを目的に明示していたとしても、その目的に関連性のない尺度・基準を用いては補助金の効果を適切に測ることはできないのは当然のことである。</p> <p>また、複数の補助金に共通する尺度・基準や目標値が設定(共通利用)されている場合、「そのうち当該補助金によるもの」という形で常に当該補助金との関連性を意識しておかなければならない。そうでなければ、実績(目標値の達成)が当該補助金によるものか他の補助金によるものか判然としないことになる。</p> <p>(3) 本来、反対給付のない補助金を交付する以上、すべての補助金について効果測定を行うべきである。しかし、実際には補助金の効果測定の尺度・基準や目標値を設定することが困難な場合もあり、その場合には尺度・基準や目標値を定めることができなくてもやむをえない。ただし、そのような効果測定のための尺度・基準や目標値を設定しない補助金は効果不明の補助金となるおそれがあるということを</p>	<p>(健康福祉総務課)</p> <p>補助事業については、「公益上必要」な目的に関連した成果指標を設定し、指標に基づいた効果測定及び達成状況の把握を実施するとともに、達成状況等を基に事業の有効性・効率性について検証を行うよう部内での周知を図った。</p>

<p>自覚し常にその必要性に目を光らせておく必要がある。尺度・基準や目標値がないのをよいことに効果不明の補助金を漫然と存続させることがあってはならない。</p>	
<p>【指摘事項】 委託契約の相手先が再委託を行う場合には、契約書に則り書面での承諾を行うべきである。 今回監査対象とした委託契約の契約書すべてにおいて、「受託者（委託契約の相手先）は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者（島根県）の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。」とする再委託契約の禁止条項が設けられている。 この再委託禁止条項の趣旨は、いわゆる「丸投げ」を防止することにあると考えられる。また、責任の所在が不明確になることの防止、個人情報の漏洩の防止のためにも再委託禁止条項は必要である。 今回の監査対象においては、再委託しているにもかかわらず県による書面による承諾がないものが存在していたが、契約書に則り書面での承諾を行うべきである。</p>	<p>（審査指導課） 出納局が定める標準契約書には、再委託禁止条項を設けており、再委託を前提とする契約であってもこの条項は必要であり、再委託する場合には、再委託を行う合理的理由、再委託の相手方が再委託される業務を履行する能力等について審査し、書面で承諾する必要がある。 引き続き会計事務研修会や職員ポータル掲示板により、周知徹底を図るとともに、会計検査において重点検査項目として指導していく。</p>
<p>2. 各論 1. 女性活躍及び仕事と生活の両立のための環境づくり推進事業 【意見】 （ア）イクボスネットワーク事業について （女性活躍推進課） 本事業は、経営者や管理職等の意識改革のためのイクボスセミナーの開催やネットワークの形成を行う事業であり、具体的には「意識改革編」と「行動改革編」で構成されている事業である。「意識改革編」として意識改革セミナーが行われ、「行動改革編」として行動改革セミナーが行われている。これは、意識改革セミナーで行動改革のためのきっかけや気づきを共有してもらい、最終的には行動改革を実践してもらうことが事業の目的であると考えられるが、意識改革セミナーの参加者がどれだけ行動改革セミナーに参加しているかの把握を県は積極的に行っていない。最終的に行動改革を実践してもらうことが目的である以上、委託仕様書上で意識改革セミナーから行動改革セミナーにどれだけ移行しているのか及び受講後のステップとして参加者が何を望んでいるか等の報告を求め、最終的な行動改革に繋げる工夫をすることが望ましい。</p>	<p>令和5年度のイクボスセミナーにおいては、意識改革編の参加者に対して行動改革編への積極的な参加を呼びかけて、両セミナーを一体的に実施した。 令和6年度については、意識改革編に参加した企業を行動改革の実践へと導くため、自社の課題を具体的に深掘りして解決を図ることのできる行動改革編のセミナーを実施するよう委託仕様書に明記した。</p>
<p>【意見】</p>	

<p>(イ) 女性活躍のための働きやすい環境整備支援事業費補助金について (女性活躍推進課)</p> <p>本補助金における補助対象経費は、交付要綱上「一般事業主行動計画に記載された数値目標にかかる取組を実施するために必要な経費」とされている。本補助金の資料を閲覧したところ、その数値目標を「社員の仕事と子育てとの両立を支援するため、年次有給休暇の時間単位での取得を促進し、年次有給休暇の取得日数を1人当たり平均年間10日以上とする」とした企業に対して、女性用トイレ改修工事費用の一部が補助されているケースがあった。</p> <p>本補助金の目的は、交付要綱第2条において、「県内企業等における女性活躍推進及び仕事と生活の両立支援に向けた取組を促進するため、女性の就業環境の整備や採用の増加、仕事と生活の両立につながる優良な取組に対して支援することを目的とする。」とあることから、女性用トイレ改修工事費用の一部を補助することについて何ら問題はない。しかし、前述の有給取得に関する数値目標と女性用トイレ改修は直接的に関連しないため、補助対象経費に該当しない補助金が支出されたとの誤解を生じかねない。よって、交付要綱上の補助対象経費の文言を実態に即して改訂することが望ましい。</p>	<p>補助金の目的は、交付要綱第2条のとおり、女性の就業環境の整備や採用の増加、仕事と生活の両立につながる取組への支援であるため、補助事業が目的に合致するものであれば、追加の資料提出や事業者からの聞き取りによって幅広く採択してきた経緯がある。</p> <p>しかしながら、あくまで補助対象経費は交付要綱第4条の「一般事業主行動計画に記載された数値目標にかかる取組」であるため、御指摘のような誤解を生じさせないためにも、事業者からの聞き取り等により、対象経費に合致するかどうかを慎重に検討・整理の上、交付決定の可否を判断する。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ウ) こっころカンパニー認定企業拡大事業について (女性活躍推進課)</p> <p>女性活躍及び仕事と生活の両立のための環境づくり推進事業は、「妊娠中あるいは子育てをしながら働いている県民」を対象とし、「その県民が安心して家庭や仕事に取り組むことができる状態を目指す」ことを事業の目的としている。そして、本事業のKPIは、「こっころカンパニーの認定企業数」と、「女性が働き続けやすいと感じる女性の割合」が設定されている。</p> <p>県は、仕事と子育ての両立支援に前向きに取り組む企業を「こっころカンパニー」と認定し、そこで妊娠中あるいは子育てをしながら働く県民の働きやすさや社会機運の向上を図っており、活動指標としての「こっころカンパニーの認定企業数」と、成果指標としての「女性が働き続けやすいと感じる女性の割合」が事業目的に関連して適切に設定されている。</p> <p>一方で、このKPIに直接関係する事業であるこっころカンパニー認定企業拡大事業については、業務委託を行っているが、業務委託仕様書上の申請目標企業数50社に対して、実際の申請企業数は20社であり、乖離が生じている。しかし、この乖離について県と委託先で特に課題の共有及び原因分析が行われていない。何が申請にお</p>	<p>令和5年度について、委託先からの実績報告を踏まえ、目標の達成状況とその要因についてヒアリングを行い、令和5年度は、申請企業数が26社と令和4年度と比較して増加傾向にあったため、委託先と事業の課題や目標達成に向けた効果的な方法について協議を行い、目標を変更しないこととした。</p>

<p>ける障壁であるかを県と委託先で協議を行い、課題及び原因分析を行ったうえで、目標設定及び事業を実施することが望ましい。</p>	
<p>3. お産あんしんネットワーク事業</p> <p>【意見】</p> <p>(ア) 周産期医療協議会について (健康推進課)</p> <p>本事業においては、周産期搬送体制をより明確にし、適切に運用できることを目的に「島根県母体・新生児搬送マニュアル」が策定されており、その中で「本マニュアルは島根県周産期医療協議会において決定し、運用の評価、検討を行う」とされている。この点については、島根県周産期医療協議会以外の医療機関の連絡会等で搬送の課題等の情報共有が行われ、マニュアル改訂の必要があれば島根県周産期医療協議会で審議されることとあったが、実際に本マニュアル自体について島根県周産期医療協議会においてどのような運用の評価がなされたのかが資料として残っていない。本マニュアルがどのように運用され、評価、検討が行われたかの資料を残しておくことが望ましい。</p>	<p>マニュアルの運用の評価については、周産期ネットワーク連絡会で出された搬送基準及び搬送体制についての意見を参考とし、島根県周産期医療協議会において運用の評価、検討を行っている。</p> <p>今後は、どのような評価、検討が行われたかが分かるよう資料を保存する。</p>
<p>【意見】</p> <p>(イ) 周産期医療関係者研修事業について (健康推進課)</p> <p>本事業は、「総合周産期母子医療センターにおいて、地域周産期母子医療センター、地域医療機関等の医師、看護師、助産師等に対し、周産期医療に必要な専門的・基礎的知識、技術を習得させるため、到達目標を定め、その研修を行う」ことを目的とすると仕様書上明記され、各種研修を実施することとされている。</p> <p>しかし、令和4年度においては、委託先において予定されていた研修の二つが実施されておらず、委託料を減額する変更契約が締結されている。委託先においてやむをえない事情により予定していた研修を実施できないケースはあると考えられるが、変更契約の協議において、その理由が明示されていない。県が必要と認めて委託した事業について、実施されない部分がある場合には、少なくともその理由を契約変更協議にかかる資料に残しておくことが望ましい。</p>	<p>今後、やむを得ない事情により委託内容を変更する場合には、起案文書にその理由を記載する。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ウ) 周産期医療情報共有システム業務について (健康推進課)</p> <p>本業務の委託先からの業務の完了報告には、「令和5年3月31日付で委託業務を完了した」旨の記載があるのみで、具体的にどのような業務を行ったのかが記載さ</p>	<p>委託業務完了報告書に、母体搬送件数や新生児搬送件数、搬送時における問題などを具体的に記載するよう、委託先に求めた。</p>

<p>れていない。委託業務仕様書上は業務内容が具体的に明示されているが、この業務内容が適切に実施されたかどうか不明であり、県としてもこの完了報告でどのように検収を行ったのか疑問である。業務の完了報告には少なくとも仕様書上の業務内容がどのように実施されたのかの報告を委託先に求めておくことが望ましい。</p>	
<p>4. 産前・産後安心サポート事業</p> <p>【意見】</p> <p>(ア) 島根県産前・産後訪問サポート事業費補助金について (健康推進課)</p> <p>本補助金については、補助金独自の効果測定及び要因分析は行われていない。補助金は委託事業と異なり、交付先に金銭を交付し、県はその反対給付を求めないものである。したがって、その支出が真に効果を有するものかどうかの検証が必要である。そして、その効果検証をする際には、補助金交付の目的と効果測定のための尺度・基準との整合性が重要となる。当補助金の目的は「安心して出産、子育てができる環境づくりの一つとして、産前・産後の時期において、一時的に家事・育児援助を必要とする場合に家庭への訪問によるサービスを提供するための事業に対して補助することを目的とする」とされており、取組に対して支援することを目的としているが、取組に対して支援することによりどのような効果を期待するのかが明確になっておらず、目的と手段が曖昧になっている。そのため、補助金の効果を測定する前提として、要綱上の目的を明確にすることが望ましい。</p>	<p>当該補助金の交付目的は、県全域で安心して出産、子育てができる環境づくりが進むことであり、その効果測定の一つは、産前・産後サポート事業に取り組む自治体が増え、その取組が量的・質的に拡大することである。</p> <p>事務事業評価において、当該補助金の KPI を定めるとともに、実績報告において、利用者数やサービスの内容等を求め効果を測定している。</p> <p>今後、御意見を参考に、必要に応じて交付要綱の目的、実績報告の内容、事務事業評価における KPI 設定について見直し、改善を図っていく。</p>
<p>5. 不妊治療支援事業</p> <p>【意見】</p> <p>(ア) 不妊治療費助成事業について (健康推進課)</p> <p>島根県不妊治療＜先進医療＞費助成事業実施要綱第6において、原則として、治療が終了した日の属する年度において島根県不妊治療＜先進医療＞費助成申請書を提出するとされている。しかし、申請期限超過が7件確認され、そのうち遅延理由がわからなかったものが5件あったが、それらについても支給決定を行っている。申請期限を超過してもなお交付されるものについては、少なくとも遅延理由について確認し、その理由を書面で残しておくことが望ましい。</p>	<p>申請期限が超過した申請があった場合は、申請書提出先である各保健所が本人に遅延理由を確認し、その理由がやむを得ない事情によると判断したもののについては申請を受け付けている。</p> <p>今後、申請期限を超過して申請されたものについて支給決定を行う際には、起案文書等に遅延理由を記載する。</p>
<p>【意見】</p> <p>(イ) しまね妊娠・出産相談センター事業について (健康推進課)</p> <p>令和4年度実績として3,625,900円の支出がある。その中で年間の相談件数は電話94件、面談30件、メール</p>	<p>不妊専門相談センターの相談件数は減少傾向にあり、令和3年度の相談件数は81件であったが、令和4年度にしまね妊娠・出産相談センターとして相談体制を拡充したことで相談件数が増加したと</p>

<p>22 件の合計 146 件であった。以前は「不妊専門相談センター」として不妊に悩む夫婦等を対象とした相談窓口を開設していたが、その時の相談電話対応は平日の 15 時～17 時に行われていた。令和 4 年度からは「不妊専門相談センター」を充実リニューアルして「しまね妊娠・出産相談センター」となり、相談対応時間も月、火、水、金、土の 10 時～16 時となり、相談内容も不妊や不育に悩む方の相談のほか、出生前検査に関する相談、思春期相談、更年期を含む女性特有の心身の健康相談などにも対応できる相談窓口として利用時間、相談内容の拡充を行っている。</p> <p>相談窓口がリニューアルされたことを機に、今後さらに利用者を増やす方法及び効率的な相談センター運営の在り方、相談方法について検討が必要と考えられる。例えば島根県の不妊・不育に対する助成金の案内等も電話で相談を受けることができ、その旨がチラシなどでわかりやすくなると、県特有の情報を得ることができるため、相談が増加する余地がある。</p> <p>また、島根県で保管している資料には、相談に対してどのような回答を行ったのかわかる資料がないため、相談内容の詳細が確認できない。事業実施主体として、相談個人票については確認することが望ましい。</p>	<p>考えている。今後も相談体制の改善の必要があれば検討を行うとともに、相談窓口の周知を行っていく。</p> <p>相談内容の詳細については、センター相談員から聞き取りをしたほか、不妊対策検討会において具体的な相談内容や対応状況を相談員から報告してもらっている。今後は、個人票についても確認をする。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ウ) KPI について (健康推進課)</p> <p>当該事業は KPI を不妊治療に係る助成件数とし、目標件数を 500 件に設定している。しかし、令和 4 年度実績は 146 件となっており、達成率は 29.2%となっている。達成率と目標値が大幅に乖離していることから KPI 設定が適切ではない可能性がある。よって、目標値の見直し、もしくは達成率を 100%とするための取り組みを行う余地がある。</p>	<p>令和 4 年 4 月からの不妊治療の保険適用開始に伴い、県では新たに不妊治療助成制度を開始したことから、KPI 設定については保険適用前の国の助成制度での実績をもとに設定している。</p> <p>令和 4 年度は保険適用前の経過措置として従来からの助成制度も残っていたことや、保険適用となってもないことから、KPI の見直しについては今後の助成状況の推移を見ながら検討していく。</p>
<p>6. 親と子の医療費助成事業</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(ア) 島根県未熟児養育医療費等負担金について (健康推進課)</p> <p>本事業においては、要綱第 9 条において、実績報告書を翌年度の 6 月 20 日に提出することとされている。</p> <p>しかし、実際には実績報告書が 6 月 20 日以降で提出されているものが多数見受けられた。この点に関し、県から市町村への通知においても、実績報告書の提出締め切りを令和 3 年度分については令和 4 年 6 月 22 日、令和 4 年度分については令和 5 年 7 月 6 日と設定しており、県からの通知がそもそも要綱に違反する状態となっていた。この理由について確認したところ、担当者の認</p>	<p>御指摘いただいた点を踏まえ、改めて要綱等諸規定を再確認のうえ、今後の業務遂行にあたる。</p>

<p>識不足によるものであったとのことであった。</p> <p>要綱上定められている期限を遵守することは法規性の基本的事項であり、認識不足とはいえ県が主導する形で要綱不遵守の状態となっていたことは遺憾である。</p> <p>以後、同様の事態が生じることがない様に、要綱に対する基本的認識を改める必要がある。</p>	
<p>【意見】</p> <p>(ア) 先天性代謝異常等検査業務</p> <p>a 契約単価について (健康推進課)</p> <p>本事業における契約単価は、事業者からの聞き取り(単価についての計算資料)に基づき定められている。そして、この資料によれば、消耗品費(机、書棚、毒劇庫、PC などその他分析備品)、設備費(オートパンチャー等)を5年で割ったものが単価計算上積算されている。</p> <p>この点、前者の消耗品費については、資料上5年更新とされているが、列挙されている備品類が全て5年で更新しなければならないものかどうかには若干の疑義がある。確認したところ、担当者において、個別の現物確認等はしていないとのことであった。</p> <p>監査対象年度において直ちに問題があるというものではないが、当該委託先事業者は一者随意契約で多年にわたって業務委託している事業者であることを踏まえると、今後委託契約を継続する際には、これらの積算について定期的に合理性の有無を個別に検討することが望ましい。</p>	<p>御指摘いただいた内容を踏まえ、今後は単価の積算にあたり委託先の備品等の減価償却期間などを改めて考慮し、疑義がある場合には、適宜現物確認等するなどにより合理性の確保に留意する。</p>
<p>【意見】</p> <p>b 報告書 (健康推進課)</p> <p>本件委託契約第6条において、受託者は、委託業務完了後、翌月15日までに県へ報告書を提出しなければならない。そして、3月分の報告書については、3月31日までに提出することが定められている。</p> <p>この点、記録として編綴されている実施報告書は令和5年3月31日付となっている。しかし、それに添付されている受託者からの「書類送付ご案内」は、令和5年4月4日付となっており、提出自体は3月31日を徒過しているものと思われる。また、同文書には、手書きで「4/3で提出済を3/31に修正」とあり、当初は期限後の4月3日付で提出されていた報告書を提出期限である3月31日に修正して再提出したと思われる記載がなされている。</p> <p>以上の資料を踏まえると、期限を徒過して報告書が提出された可能性が高いこと、それを事後的に修正することを担当者において容認したものと考えられる。今後は</p>	<p>御指摘いただいた内容を踏まえ、委託にあたり実績報告書の提出期限について留意し、今後の事務の執行にあたり適切に取り扱う。</p>

<p>受託先への適切な期限遵守の指導がなされることが望ましい。</p>	
<p>7. 母と子の健康支援事業 【意見】 (ア) 思春期等相談事業について (健康推進課) 仕様書に意見交換の場を設けると記載があるが意見交換会をしていない。より充実した相談となるように、少なくとも仕様書で明記されている意見交換の場を設けることが望ましい。</p>	<p>事業の実施や相談対応の状況については、必要に応じて電話等でやり取りをしており、近年は意見交換会の場を設けていない。 令和6年度は、意見交換会を開催し、必要性を見極め、今後の取扱いを検討する。</p>
<p>10. 結婚支援事業 【指摘事項】 (ア) 市町村結婚支援強化交付金について (子ども・子育て支援課) 事業実績報告について、事業実施報告書別紙2が添付されていないものがあつた。交付金交付要綱第9条1項の実績報告書に関して、添付資料が定められており、全ての書類が提出されているか確認するべきである。</p>	<p>御指摘の事業実績報告書については、御指摘後、松江市から提出いただき、内容を確認した。今後は実績報告を含め、交付要綱に定められた手続きに必要な書類の確認を徹底することとした。</p>
<p>【指摘事項】 (イ) 結婚支援強化事業の実施に係る業務の委託について (子ども・子育て支援課) 本事業について、しまね縁結びサポートセンターが県から受託しているが、しまね縁結び相談者等管理システムの管理・運用及び、しまねコンピューターマッチングシステムの管理・運用については、これらのシステムの開発事業者に業務を再委託している。 委託契約書第15条において、「受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない」と規定されている。 再委託の承諾の有無について、県の担当者に確認したところ、令和4年度については手続きを失念していたとの回答を得た。なお、令和5年度については、手続きが完了していることを書類の閲覧にて確認している。 契約書上の手続きを適切に実施する必要がある。</p>	<p>契約書等に規定されている必要な手続きが行われるよう、適切な事務処理を行うこととした。</p>
<p>【意見】 (ア) 市町村結婚支援強化交付金について (子ども・子育て支援課) 本事業は、実施要綱上、民間イベント補助事業に関しては、対象者を独身男女に限定しているが、実績報告を確認すると安来で開催された独身という限定がないまま開催されたイベントもあつた。実施要綱に即して判断</p>	<p>結婚希望はあるものの、独身者のみを対象とした「婚活色の強い」結婚支援事業への参加を躊躇する方も一定数存在するため、そうした方が「参加しやすい出会いの場」となるよう独身者以外も参加可能とすることは有効であると考えている。したがって、令和6年度の実施要綱はそのように改正した。</p>

<p>を行うことが望ましい。</p>	
<p>【意見】 (イ) 生の楽習講座事業の業務の委託について (子ども・子育て支援課) 当該事業は委託契約書別添仕様書において、「助産師」による「生の楽習講座」を計画的に実施することにより、今後、次世代を担う児童や生徒に、生命の尊さや家庭の意義などの理解をさらに深めてもらうことを目的とするところである。</p> <p>しかし、事業実施報告書に記載されている内容は団体名称、連絡先、講座をどの小中学校で誰が開催したのか、発生した委託費の内訳のみであり、目的の達成度や運営上の問題点の記載がなく、事業検証がなされているのかわからない。</p> <p>内部で学校教諭よりアンケートを集計しており、一般社団法人島根県助産師会へ次年度に向けてフィードバックを行っているとのことだが、実施報告書へ事業検証の記載をしなければ県の担当者交代や委託先変更へ対応できなくなる可能性がある。</p> <p>そのため、事業実施報告書において事業検証が可能なように、目的が達成できたのか、今後当該事業を行うにあたって、改善できる部分はないかを記載できるようにすることが望ましい。</p>	<p>事業検証に必要となる評価及び改善点等が記載された令和5年度事業実施報告書を委託先から受理し、今後も継続して報告を求めることとした。</p>
<p>11. みんなで子育て応援事業（こころ事業） 【指摘事項】 (ア) しまね子育て応援パスポート事業（パスポートのデジタル化）起案用紙の訂正方法について (子ども・子育て支援課) 公文書管理規程第19条において「電子起案による起案文書の記載事項の訂正についてはシステムの機能を利用して行うものとし、紙起案による起案文書の記載事項の訂正については朱書で行い、訂正箇所を押印するものとする」とある。</p> <p>デジタル化システム運用保守業務の委託契約において、当初請負金額の減額を含む変更契約を締結するため、行っている紙起案の起案用紙の起案理由において、委託料の減額金額を変更する際に二重線での抹消はされていたが、記載事項を朱書ではなく黒字で訂正し、また、訂正箇所を押印がなされていなかった。</p> <p>紙起案の訂正に関しては朱書き、押印をする必要がある。</p>	<p>紙起案による起案文書の記載事項の訂正を朱書きとし、訂正箇所を担当者の押印を行い、紙起案による起案文書の訂正方法について徹底した。</p>
<p>【意見】 (ア) しまね子育て応援パスポート事業（こころパス</p>	<p>本事業は、①協賛店等情報提供システム保守運用</p>

<p>ポート事業)の仕様書について (子ども・子育て支援課)</p> <p>仕様書 P8 (2) において、SLA (サービスのレベルに関する合意水準) の設定に関して運用に関する SLA を「サービス稼働時間」及び「サービス稼働率」としている。</p> <p>SLA を達成できない場合は、当該年度の支払額の減額を行うことがあるとの記載がされている。</p> <p>一方でこころ事業の事務事業評価においては KPI を「こころ事業の協賛店舗数」及び「赤ちゃんほっとルーム登録数」としている。そのため、SLA についてもこころ事業の協賛店舗数の増加や赤ちゃんほっとルーム登録数の増加に直接資するようなものを設定することが望ましい。</p>	<p>と②登録促進業務で構成されており、御指摘の SLA は①に該当する。</p> <p>「こころ」事業は、サービスを楽しむ子育て世帯とサービスを提供する協賛店で成り立っており、県内で協賛店舗数が増加することで事業効果が得られる。</p> <p>①は協賛店や赤ちゃんほっとルームの情報を提供しているが、令和3年度から開始したこころアプリにより、閲覧数が急激に増加し (R2: 約 9,300 件→R3: 約 206,000 件)、協賛店からはアプリによる①の閲覧が来店きっかけにもなり、店舗の PR にもなっているという御意見をいただいている。</p> <p>こうしたことから、①の安定的な稼働 (SLA 設定) を背景として、②の登録促進業務を行うことが、KPI の達成に有効と考えている。</p>
<p>【意見】</p> <p>(イ) しまね子育て応援パスポート事業 (パスポートのデジタル化) の運用保守業務における会議の開催について (子ども・子育て支援課)</p> <p>運用保守業務仕様書 P11 (6) に「毎月 1 回の定期運用状況報告会を開催し、作業実績、各監視状況報告会、今後の計画、課題等を報告すること。会議は議事録を作成し、1 週間以内に県に提出すること。」と記載がある。</p> <p>こころアプリ保守・運用定例会 (テクノプロジェクト) と背表紙のある青ファイルに当該打ち合わせ議事録の令和 4 年 4 月から令和 5 年 3 月までの議事録が整理されているが、令和 4 年 5 月打ち合わせ議事録が保存されていない。担当者へヒアリングしたところ、「やるつもりはあったが、開催できなかった。」とのことである。打ち合わせを開催し、議事録を保管することが望ましい。</p>	<p>特段の事情がない限り、毎月 1 回の定例報告会を開催し、会議の議事録については提出を求め、県において保管する。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ウ) しまね子育て応援パスポート事業 (パスポートのデジタル化) の運用保守契約書について (子ども・子育て支援課)</p> <p>運用保守業務仕様書 P10 (2) において「運用に関する SLA」を設定するとあり、設定された水準を達成できない場合は、当該年度の支払額の減額ができることを契約に明記するものとする」とされているところ、契約書において当該記載がない。仕様書の内容に従い、契約書の文言を修正することが望ましい。</p>	<p>契約書の別添「しまね子育て応援パスポート「こころ」のデジタル化システム運用保守業務仕様書中、4. 運用・保守、4-2 基本的事項、(2) SLA の設定」に必要となる事項について、委託先と協議の上、別途「しまね子育て応援パスポート管理システム SLA に係る規定」を定めた。</p>
<p>12. 結婚・妊娠・出産・子育ての切れ目ない支援事業</p> <p>【意見】</p> <p>(ア) 事業の KPI (重要業績評価指標) について</p>	

<p style="text-align: center;">(子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業は、「子育て中の保護者とその家族」を対象とし、「妊娠・出産・子育てに負担感や不安を抱えている多くの若い世代が安心して妊娠・出産・子育てできるよう妊娠期から子育て期まで切れ目ない支援により一人、二人と子育てしたいと思っていただけるようにする」ことを事業の目的としている。そして、本事業のKPIは、「子育て世代包括支援センター設置市町村数」と、「子どもの医療費助成拡充に伴い新たに助成を行った人数」が設定されている。</p> <p>確かに、子育て世代包括支援センターが各市町村に設置されることにより、妊娠期から子育て期まで切れ目ない支援を行いうる土台が形成されと考えられる。しかし、現段階で県内の19市町村すべてに同センターはすでに設置されており、今後伸びることはない予想される。この設置市町村数を減らさないというのも活動指標としてのKPIとして不合理ではないが、上記事業目的に鑑みると、成果指標として、例えば「子育てしやすいと感じる県民の割合」や「一人、二人と子育てしたいと感じる県民の割合」などをKPIとして事業の成果を測定することが望ましい。</p>	<p>今後KPIの見直しを検討する。</p>
<p>【意見】</p> <p>(イ) 子育て情報発信事業について</p> <p style="text-align: center;">(子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業は、結婚、妊娠・出産、子育て支援総合ポータルサイト「てごしてしまね」の保守等を委託しているが、委託先からの委託業務完了報告書には、業務報告内容として「業務仕様書に基づき業務を実施」との文言が記載されているだけで、実際にどのような業務が行われたかが記載されておらず、県としてもこの報告書だけでどのように委託業務の検収が行われたのかが不明瞭である。このため、保守委託仕様書上の業務が適切に行われたことを担保するために、委託業務完了報告書に実際に行われた業務の記載を委託先に求めることが望ましい。</p>	<p>委託先に対し、委託業務完了報告書に、実際に行われた業務内容を記載するよう求め、適正に委託業務の検収を行った。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ウ) こっころバースデー講座事業について</p> <p style="text-align: center;">(子ども・子育て支援課)</p> <p>a 本事業は、「幼い子どもを持つ保護者が、もう一人子どもがほしいと思える機会の創出や、若い世代が命の尊さをあらためて実感し、良い親子関係を応援する機会の創出を目的とする」と仕様書に明記されている。また、この目的を達成するために、県内幼稚園・保育所において「保護者参観に併せて行う」ことも明記されている。しかし、実際に行われたこっころバースデー講座の報告</p>	<p>事業目的を達成するため、仕様書に沿った業務を行うよう改めて委託先に伝え、双方で本事業の目的の再確認を行った。</p>

<p>書を閲覧したところ、保護者の参加人数が0人と報告されている保育園が存在した。もちろん子どもたちがこの講座を受講することも大変意義のあるものであると考えられるが、この事業の目的を鑑みると、やはり保護者の参加は必要である。仕様書には目的及び事業実施方法は適切に明記されているため、この仕様書を委託先にしっかり理解してもらったうえで事業を行うことが望ましい。</p>	
<p>【意見】 (子ども・子育て支援課)</p> <p>b 本事業は、業務完了後、報告書として「本事業の実施状況及びその成果を取りまとめ、島根県健康福祉部子ども・子育て支援課へ提出すること」を委託先である島根県助産師会に求めている。この点、業務完了報告は提出されているが、仕様書に即した報告となっていない。担当課に確認したところ、口頭での説明は受けているとのことであったが、この業務の成果及び課題等を適切に把握するために、実施状況及びその成果を書面で提出させることが望ましい。</p>	<p>事業検証に必要となる評価及び改善点等が記載された令和5年度事業実施報告書を委託先から受理し、今後も継続して報告を求めることとした。</p>
<p>13. 保育所等運営支援事業</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(ア) 私立学校振興費補助金について</p> <p>(子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業において作成された起案のうち、「令和4年度私立学校振興費補助金（幼稚園分）の額確定について」の起案理由に記載されている補助金確定額が217,640,000円のところ、実際の金額は21,764,000円であった。支出額は、21,764,000円であったため、起案理由の記載誤りで留まっているが、金額の記載誤りは重大な問題に発展しやすいため、担当者の単なる記載誤りと考えるのではなく、内部統制上の問題と捉えるべきである。そして起案をチェックする立場である上長は、金額については慎重に確かめるべきである。</p>	<p>起案文書の内容について、担当者、決裁者において確認の徹底を行い、課内への周知を行った。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ア) 小規模民間保育所運営対策事業について</p> <p>(子ども・子育て支援課)</p> <p>小規模民間保育所運営対策事業交付要綱第8条において実績報告について様式5及び関係書類を添えて市町村から県に報告することとなっている。</p> <p>当該補助金は、保育所における平均在籍児童数に応じて補助する金額が異なるため、市町村より報告のあった平均在籍児童数については根拠となる資料の確認をしていないとのことだった。</p> <p>入所児童数については県で閲覧できるということだ</p>	<p>平均在籍児童数については、実績報告の際に、市町村に対し根拠資料の提出を求め、県において検算を行うこととした。</p>

<p>ったため、平均在籍児童数については検算を行い、整合性を県において確かめることが望ましい。</p>	
<p>14. 保育所等整備支援事業 【指摘事項】 (ア) 起案用紙の記載について (子ども・子育て支援課) 公文書管理規程第 19 条において「電子起案による起案文書の記載事項の訂正についてはシステムの機能を利用して行うものとし、紙起案による起案文書の記載事項の訂正については朱書で行い、訂正箇所を押印するものとする」とある。 今回の起案用紙について、電子決裁を行っているが、システム上保存されている概算払額 9,341 千円と実際に支出した金額 9,031 千円に違算が生じている。 「保育所等施設整備 (認定こども園)」青ファイルに電子決裁された起案用紙がプリントアウトされ保管しており、当該起案用紙に朱書きで 9,341 千円を 9,031 千円と修正されており、起案日付についても朱書きで令和 5 年 2 月 16 日から令和 5 年 2 月 20 日に修正されていた。修正方法については該当金額と該当日付に見え消しをし、上部に修正後の数字を記入しているが、修正を行った担当者の押印はなかった。 支出額及び日付に変更があった際に電子決裁システム上も変更の上、承認を受ける必要がある。</p>	<p>紙起案による起案文書の記載事項の訂正については、訂正箇所に担当者の押印をし、電子決裁システム上も併せて訂正し、承認を得るように徹底した。</p>
<p>15. 地域の子育て支援事業 【意見】 (ア) しまねすくすく子育て支援事業について a 交付金の目的について (子ども・子育て支援課) 本事業は、国庫補助の対象とならない小規模な保育や既存制度では対応できない子育て家庭のニーズに対する市町村の取り組みを支援する事業であり、しまねすくすく子育て支援事業交付金として実施されている。 この事業の目的については実施要綱に明記されている一方で、交付要綱には、交付金の目的が明記されていなかった。交付金の目的は、その交付金の公益性とどのような効果を期待するものかを示すために極めて重要である。そのため、交付要綱上に交付金の目的をはっきりと記載することが望ましい。</p>	<p>令和 6 年度要綱改正に併せて交付要綱に明記した。</p>
<p>【意見】 b 消費税について (子ども・子育て支援課) 本事業の交付要綱上、「事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに</p>	<p>令和 6 年度要綱改正に併せて交付要綱に明記した。</p>

<p>市町村長に報告しなければならない」とされ、また、「市町村長に報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を市町村に納付させることがある」と明記されている。しかし、市町村が事業者から報告を受けた場合に、県に報告する旨の文言は規定されていない。県から交付金を支給する以上、市町村が事業者から報告あるいは納付を受けた場合には、県にも報告あるいは納付することを交付要綱上明記しておくことが望ましい。</p>	
<p>【意見】</p> <p>(イ) 検査調書について (子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業における「しまね子ども・子育て支援交付金」及び「しまねすくすく子育て支援事業交付金」のいずれについても検査調書が作成されていなかった。</p> <p>交付金において検査調書の作成が法令上義務付けられているわけではないため、検査調書が作成されていないこと自体は問題ない。</p> <p>しかし、交付金の交付決定を受けた者から実績報告書の提出を受け、これを精査して交付金の額の確定を行うという一連の過程において、実績報告書の内容を精査し交付金の額の確定をしたことの証跡として何らかの書面は必要である。交付金額の適切性に係る判断過程や判断根拠を詳細に記録し残すことが望ましい。実際には、他の補助金や交付金と同様に検査調書を作成し、記録として残す方法が考えられる。</p>	<p>他の補助金と同様、検査調書を作成し、記録として残すこととした。</p>
<p>16. 放課後児童クラブ支援事業</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(ア) 放課後児童クラブ施設整備事業</p> <p>(子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業では、要綱第14条において工事着工報告書・工事進捗状況報告書の提出が求められている。しかし、いずれの報告書も記録への編綴がされておらず、担当者が確認しても報告書の存在が確認できなかった。この事実からすると、これらの報告書が提出されていないものと評価せざるを得ない。必要とされている報告書は確実に提出を求め、保管しておく必要がある。</p>	<p>工事着工報告書、工事進捗状況報告書を提出させ、保管することとした。</p>
<p>【指摘事項】</p> <p>(イ) 放課後児童クラブ施設整備促進事業</p> <p>(子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業では、要綱第12条において工事着工報告書・工事進捗状況報告書の提出が求められている。しかし、いずれの報告書も記録への編綴がされておらず、担当者が確認しても報告書の存在が確認できなかった。この事実からすると、これらの報告書が提出されていないものと</p>	<p>工事着工報告書、工事進捗状況報告書を提出させ、保管することとした。</p>

<p>のと評価せざるを得ない。必要とされている報告書は確実に提出を求め、保管しておく必要がある。</p>	
<p>【意見】 (ア) 放課後児童クラブ巡回等支援事業 (子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業では、業務委託仕様書において、様式を定めた上で訪問計画書の提出が求められている。しかし、3名の受託者のうち、2名はこの様式による訪問計画書の作成提出をしていなかった。</p> <p>この点に関し、担当課からは、当該2名には県で指示をして独自様式での計画書の提出をしてもらっているとの説明があった。担当課によれば、訪問計画書は訪問先への案内用にも用いられているところ、訪問内容は個々の訪問先で異なるので、むしろ様式の訪問内容の記載が過剰な部分もあるとのことであった。</p> <p>しかし、そもそも仕様書上訪問計画書は県に対して提出するものであるし、記載内容が過剰であるなら様式自体を変更することが必要である。そのため、今後は仕様書の様式を使用するようきちんと受託者を指導する、もしくは様式自体をより使い良い形へ変更することが望ましい。</p>	<p>訪問日時・訪問箇所が明記されている計画書であれば、任意の様式で可とした。</p>
<p>【意見】 (イ) 放課後児童クラブ人材確保支援事業 (子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業では、受託者は、仕様書に様式として定められた就業状況報告書を毎月提出することとなっている。同様式には、各日の実働時間、時間外労働時間、それぞれの合計など委託料を計算するうえで必要な情報が網羅されている。</p> <p>しかし、実際に受託者が提出している報告書には、労働時間の合計時間数が記載されていない独自のものとなっており、委託料計算の便宜という様式が想定したメリットが失われてしまっている。そのため、今後は様式に従って報告書に労働時間の合計時間数を記載するよう受託者に指導することが望ましい。</p>	<p>合計時間を記載するよう、受託者に指導し、令和6年3月分より記載されている。</p>
<p>17. 子育てに関する経済的負担対応事業 【意見】 (ア) 第1子・第2子保育料軽減事業について a 実施要綱における用語定義について (子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業は、第1子・第2子に係る保育料軽減事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び第1子・第2子に係る保育料軽減事業実施要綱（以下「実施要綱</p>	<p>令和6年度の実綱改正に併せて、「3歳未満児」という用語を「3歳未満の児童」と記載するよう要綱の文言整理を行った。</p>

<p>という。)に基づき実施されている。</p> <p>両要綱は、実施要綱にて定義・対象児童・実施事業などの基本的事項を定め、これを受けて交付要綱にて交付額の算定方法等を定め、全体として本事業の実施スキームを画定する形となっている。</p> <p>この点、交付要綱第3条第1項第1号において、「3歳未満児」という用語が使われているところ、実施要綱にも交付要綱にもこの用語の定義規定がない。実施要綱には「3歳未満の児童」について入所している児童を前提とする定義規定はあるものの、「3歳未満児」は文言上は入所していない児童も包含するものであり、「3歳未満の児童」とは一見して同じものとは断定することはできない。むしろ、「3歳未満児」と記載されていれば、入所していない児童を前提とするものと読むことが通常であって、入所を前提とする「3歳未満の児童」とは別のものとして判断されることが文理上自然である。</p> <p>また、交付要綱第3条第1項第1号の規定の趣旨からは、「3歳未満児」と記載されているのは「3歳未満の児童」と同一の意味合いで使われているものと解釈すること自体は可能であるが、それは一義的なものではなく異なる解釈の可能性を排除するには至らない。「3歳未満児」の語が用いられているのは、恣意性を排除し一義的に定まるべき補助金の限度額を算定するための数式中に使われていることに鑑みると、かかる解釈の余地を残すことは妥当ではない。</p> <p>よって、「3歳未満児」と記載されている部分を「3歳未満の児童」と修正する、もしくは「3歳未満児」についての定義規定を実施要綱に新設するなど、一義的な事業実施ができるように要綱を修正する余地がある。</p>	
<p>【意見】</p> <p>b 添付資料としての歳入歳出予算書等の編綴漏れについて (子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業においては、実施主体たる市町村は、県に対して、交付申請書、変更申請書、実績報告書を提出することが交付要綱上必要とされている。そして申請書には、資料として歳入歳出予算書を、報告書には歳入歳出決算書を添付することとなっている。</p> <p>この点、これら申請書が編綴されているファイルを確認した際、交付申請書については2町、変更申請書については2市1町、実績報告書については1市1町の歳入歳出予算書等が編綴されていなかった。なお、交付申請書に関し、申請日より後の日付の予算書が編綴されているものも1町あった。</p> <p>歳入歳出予算書等は、要綱上必要とされる添付資料であり、各申請書・報告書と一体のものとして編綴管理さ</p>	<p>添付資料の編綴漏れがないよう管理の徹底を行う。</p>

<p>れなければならないものである。また、その管理状況が適切でない場合には、時宜に応じた適切な添付資料の提出・管理がなされているか疑問を生じさせることにもなりかねない。</p> <p>よって、添付資料の編綴漏れなどがなく管理の徹底を行うことが望ましい。</p>	
<p>【意見】</p> <p>(イ) 第3子以降保育料軽減事業の添付資料としての歳入歳出予算書等の編綴漏れについて (子ども・子育て支援課)</p> <p>本事業においては、実施主体たる市町村は、県に対して、交付申請書、変更申請書、実績報告書を提出することが第3子以降保育料軽減事業費補助金交付要綱上必要とされている。そして申請書には、資料として歳入歳出予算書を、報告書には歳入歳出決算書を添付することとなっている。</p> <p>この点、これら申請書が編綴されているファイルを確認した際、交付申請書については1市1町、変更申請書については4市3町、実績報告書については2町村の歳入歳出予算書等が編綴されていなかった。</p> <p>歳入歳出予算書等は、要綱上必要とされる添付資料であり、各申請書・報告書と一体のものとして編綴管理されなければならないものである。また、その管理状況が適切でない場合には、時宜に応じた適切な添付資料の提出・管理がなされているか疑問を生じさせることにもなりかねない。</p> <p>よって、添付資料の編綴漏れなどがなく管理の徹底を行うことが望ましい。</p>	<p>添付資料の編綴漏れがなく管理の徹底を行う。</p>
<p>18. 子ども発達支援事業</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(ア) さざなみ学園・こくぶ学園地域療育事業の検査調書について (障がい福祉課)</p> <p>本事業については、委託業務完了後、その業務が適切に履行されたかどうかの確認証跡としての検査調書が作成されていなかった。委託業務については、少額なものを除き検査調書を作成することが会計規則上義務付けられている。検査調書は、委託した業務が適切に遂行されたかどうかを検査した結果作成されるものであり、極めて重要な書類である。会計規則に則った検査調書の作成を徹底する必要がある。</p>	<p>検査を行った際の検査調書の作成を徹底するため、会計規則の根拠を周知するとともに、事務の引き継ぎを確実にし、令和5年度事業分について、検査調書の作成を行った。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ア) 発達障がい者支援体制整備事業の活動評価について (障がい福祉課)</p>	<p>島根県発達障害者支援センターの運営にあたって、実施要綱の記載と実態に齟齬が生じないよう、</p>

<p>本事業は、島根県発達障害者支援センター運営事業等実施要綱に基づき事業が行われている。そして、この要綱「7 運営上の留意事項」において、「所管区域の関係機関により構成される運営協議会を開催して、事業の実施状況を報告し、事業評価を受けること」とあるが、このような報告及び評価が運営協議会では行われていない。</p> <p>この点、担当課に確認したところ、運営協議会で行うこととされていた実施状況の報告や活動評価は、現在、島根県障がい者自立支援協議会発達障がい者支援部会で行うこととしているため、センターに運営協議会の開催を求めているとのことであった。したがって、現状では要綱上の記載と実態が整合していないため、要綱上の記載と実態を整合させることが望ましい。</p>	<p>要綱の改正を行った。</p>
<p>【意見】</p> <p>(イ) 発達障がい者支援体制整備事業の職員配置について (障がい福祉課)</p> <p>本事業は、島根県発達障害者支援センター運営事業等実施要綱において、各センターの職員配置を定めている。この点について、東部及び西部の各センターに地域支援マネジャーを2人ずつ配置することとされているが、実際は東部センターには地域支援マネジャーは1人しか在籍していない。</p> <p>この点、担当課に確認したところ、東部センターにも地域支援マネジャーを担える職員が2人いるためとのことであった。しかし、事業実施の拠り所となる実施要綱上2人を配置すると記載されている以上、要綱上の職員配置と実態が乖離しているような誤解を生じるおそれがあるため、要綱上の職員配置の記載を実態と整合するよう改訂する余地がある。</p>	<p>島根県発達障害者支援センターの運営にあたって、実施要綱の記載と実態に齟齬が生じないように、要綱の改正を行った。</p>
<p>【意見】</p> <p>(ウ) 在宅心身障がい児関係補助金について (障がい福祉課)</p> <p>本補助金には、「島根県心身障害児(者)親の会連合会事業費補助金」及び「島根県心身障害児療育キャンプ開催費補助金」が含まれている。いずれの補助金の交付要綱にも補助金の交付額は「別に知事が定める額」とされており、補助限度額あるいは補助率が明確となっていない。</p> <p>この点、担当課において、当該事業は予算の範囲内で支出することとしているとのことであったが、補助金をどれだけ交付するのかを明確にするために、交付要綱上で補助限度額あるいは補助率を明記するなど、補助事業者にわかりやすいよう工夫をすることが望ましい。</p>	<p>当該補助事業は、予算の範囲内で実施しているが、要綱では補助限度額などを明らかにしていなかった。</p> <p>今後は、当該年度の「別に知事が定める額」である補助限度額を、毎年度、補助事業者へ通知すること、事務の引き継ぎを確実にし、毎年度の通知を徹底し、令和6年度事業分について、補助事業者に対し補助限度額(予算額)を通知した。</p>

<p>19. 幼児教育総合推進事業</p> <p>【意見】</p> <p>(ア) ファイル管理表について (教育指導課)</p> <p>島根県公文書等の管理に関する条例第9条において、ファイル等の管理を適切に行うため、規則等で定めるところによりファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置その他の必要な事項を帳簿に記載しなければならないとされているが、令和4年度ファイル管理表中に記載のファイル名称と、実際に保管しているファイルの名称が対応関係にない。ファイルの管理を適切に行うため、実際に保管しているファイル名とファイル管理表の整合性をとることが望ましい。</p>	<p>令和5年度に幼児教育推進室のファイル管理表を組織改編後の体系に変更した。これ以降、ファイル管理表担当者(文書取扱副主任)が逐次、管理表とファイル名等の整合性の確認を行うこととした。</p>
<p>20. 結集!しまねの子育て協働プロジェクト事業</p> <p>【意見】</p> <p>(ア) 市町村支援事業における各書類の日付について (社会教育課)</p> <p>本事業においては、一部の自治体から2回目の計画変更申請書が令和5年3月10日の日付で県に提出され、変更交付決定を行う旨の起案及び当該自治体に対する交付決定変更通知書が同日付で作成されている。</p> <p>しかし、メール等の資料を基に担当者に確認したところ、実際には、当該自治体の2回目の計画変更申請書は令和5年3月20日以降に作成されており、交付決定変更通知書の記載も実際の日付とは異なるものであることが確認できた。</p> <p>この点に関し、担当課の説明では、当該自治体からの実績報告の内容により変更交付申請の手続きが必要であることが分かったため、変更交付決定(1回目2/28)と実績報告の日付(3月20日~3月23日)の日付の整合性を考慮し、変更交付決定日を3月10日に設定したとのことであった。</p> <p>実際の日付と異なる日付で書類が作成されていたことは遺憾であり、以後、同様の事態が生じることのないよう、補助事業者への指導を含め、交付要綱に沿った手続きがなされるよう対応されることが望ましい。</p>	<p>今後同様の事態が生じないよう、補助事業者である市町村への指導を含め、適切な事務処理を行うよう努めており、令和5年度は適正に処理した。</p>
<p>【意見】</p> <p>(イ) 市町村支援事業における補助金調書について (社会教育課)</p> <p>本事業の補助金交付要綱第19条において、「補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする様式8による補助金調書を作成しておかなければならない」とされているが、県は特に補助事業者に対して</p>	<p>令和6年4月1日付けで要綱改正を行い、補助金調書の提出を求めることとした。</p>

<p>提出を求めているとのことであった。確かに要綱上補助金調書の提出自体は求められてはいないが、この補助金調書は、補助事業者がこの事業においてどのような支出を行ったかを明らかにする書類であるが、補助金の実績報告書を確認したところ、補助事業者がどのような支出を行ったかが明確になっているとはいえない。そのため、実績報告書と共に補助金調書も提出を求めることが望ましい。</p>	
--	--